Publicado En El Diario Oficial (Diario De Centroamérica): 26 de julio 2016.

LEY DE SERVICIO CIVIL DEL ORGANISMO LEGISLATIVO

DECRETO NÚMERO 36-2016

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:
Que la Constitución Política de la República de Guatemala preceptúa que los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos o cargos públicos y para su otorgamiento no se atenderá más que a razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez, y además que ninguna persona puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios.

CONSIDERANDO:
Que la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 107 preceptúa que los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna; en su artículo 108, que las relaciones del Estado con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil; y en su artículo 170, que entre las atribuciones del Congreso de la República se estipula que le corresponde nombrar y remover al personal administrativo del mismo y que las relaciones del Organismo Legislativo y su personal administrativo, técnico y de servicios, será regulado por una ley específica, la cual establecerá el régimen de clasificación, de puestos, salarios, capacitación, disciplina y de formas de terminación de la relación laboral.

CONSIDERANDO:
Que es urgente mejorar la administración de los Órganos del Estado a través de la creación de las normas que garanticen el adecuado y eficiente desempeño de todo el personal al servicio del Organismo Legislativo, dictando las disposiciones de carácter laboral, social y económico, estableciendo un sistema técnico, armónico, dinámico y eficiente de la administración del personal a su servicio, para garantizar al país el desempeño eficaz y efectivo de la labor institucional del Organismo Legislativo, en beneficio de todos los sectores nacionales.

CONSIDERANDO:
Que los objetivos y principios de la Ley de Servicio Civil del Organismo Legislativo deben ser: garantizar al Estado la eficiente y eficaz operación de los servicios prestados por dicha institución, afirmar y proteger la dignidad de los trabajadores del Organismo Legislativo; regulando el correcto desempeño de cada cargo en forma justa y decorosa; establecer que a igual trabajo desempeñado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad, corresponda

igual salario; estabilizar el desempeño de los distintos puestos del Organismo Legislativo, mediante la eliminación de factores de preferencia puramente personal de los respectivos nombramientos, ascensos y destituciones; propiciar que el Organismo Legislativo invierta sus recursos económicos en forma ordenada y cuidadosa en el pago de servicios personales, manteniendo estos gastos dentro del mínimo compatible con las necesidades del país; y en especial, reconocer que la relación de trabajo de los empleados de esta Institución constituye una función pública, cuyo acertado desempeño es fuente de deberes y de derechos especiales.

POR TANTO:
En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 170, literal b) y 171, literal a) de la Constitución Política de la República de Guatemala,

DECRETA:
La siguiente:

LEY DE SERVICIO CIVIL DEL ORGANISMO LEGISLATIVO

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
PRECEPTOS FUNDAMENTALES

ARTICULO 1. Naturaleza.
El servicio civil de carrera del Organismo Legislativo se crea con el propósito de regular la prestación del servicio público, el funcionamiento de los programas, planes, procesos que contribuyan al ejercicio de la potestad legislativa del Congreso de la República, para asegurar el buen desempeño de los trabajadores en el cumplimiento de sus funciones laborales, con apego a los principios de legalidad, honradez, objetividad, imparcialidad y profesionalismo, promoviendo el desarrollo del talento humano, garantizando la estabilidad laboral y la certeza jurídica que lo rige.
El Servicio Civil está orientado al buen desempeño de los servidores públicos que corresponden a los servidores de carrera, de conformidad con la clasificación que se establece en la presente Ley, sus reglamentos y los manuales correspondientes.

ARTICULO 2. Objeto.
La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para el reclutamiento, selección, nombramiento, contratación, planeación, organización, desarrollo, formación, capacitación, inicio y terminación de los contratos, así como, el control y evaluación del desempeño del servicio civil del Organismo Legislativo.
Su objetivo fundamental, es normar las relaciones laborales entre el Organismo Legislativo y sus trabajadores, definir derechos, obligaciones, mecanismos de control y sanciones, así como los medios de defensa con los que cuentan los trabajadores. Lo establecido en la presente Ley constituye garantías para los trabajadores, atendiendo a las necesidades propias del buen cumplimiento del servicio, en condiciones dignas y de conformidad con la ley.

ARTICULO 3. Principios rectores.

Son principios fundamentales del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, los siguientes:
a) Tienen derecho a optar a los puestos en el Organismo Legislativo, todos los ciudadanos guatemaltecos, salvo las excepciones y limitaciones establecidas en la presente Ley y en otras leyes de la materia;
b) Los puestos y cargos deben otorgarse atendiendo a los méritos de capacidad, idoneidad, eficiencia y honradez;
c) No habrá ningún tipo de discriminación para el nombramiento y contratación de las personas que ocuparán puestos en el Organismo Legislativo;
d) Se desarrollará el talento humano, para fomentar el buen desempeño de las funciones de los trabajadores y garantizar el ejercicio y defensa de sus derechos;
e) A igual trabajo prestado en condiciones de eficiencia y antigüedad le corresponde igual salario;
f) Los trabajadores del Organismo Legislativo, deben someterse a los procesos de capacitación, formación, evaluación del desempeño, disciplina y sanciones que se establezcan dentro del Sistema de Servicio Civil;
g) La política salarial del Organismo Legislativo deberá ser proporcional, con su presupuesto y programación financiera; y,
h) En su carácter y naturaleza de actos de la administración pública, los procedimientos, resoluciones y expedientes están sujetos a las normas de transparencia y acceso a información pública, establecidas por la ley.

ARTICULO 4. Personal permanente del Organismo Legislativo.
Es personal permanente toda persona individual que en virtud de nombramiento mediante proceso de oposición adquiera relación laboral por tiempo indefinido, por el cual queda obligada a prestar sus servicios a cambio de un salario, bajo la dependencia continua y dirección inmediata del Organismo Legislativo, a través de sus jefes inmediatos y por medio de la Junta Directiva, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su reglamento y manuales correspondientes.

ARTICULO 5. Personal temporal de apoyo legislativo.
Es personal de apoyo legislativo de los diputados, el asesor, asistente y secretaria, regulados en el artículo 154 bis de la Ley Orgánica del Organismo Legislativo, así como los asesores de bloques legislativos y de integrantes de Junta Directiva regulados en el artículo 38 literales b) y c), ambos de la Ley Orgánica del Organismo Legislativo.
Las características de la contratación reguladas en el presente artículo son:
a) Es personal de confianza del diputado, Jefe de Bloque o los miembros de Junta Directiva respectivos, y corresponde a nombramientos por contrato, asignado a trabajos específicos de carácter temporal y de naturaleza transitoria para servicios determinados en el ámbito de las funciones constitucionales y legales que los diputados al Congreso de la República desempeñan en el ejercicio de sus cargos, que se extienden a todo el territorio nacional, en lo relativo a las funciones legislativas, de fiscalización, intermediación y las demás establecidas por la ley.
b) No está sujeto a jornada ordinaria de trabajo debido a su naturaleza de apoyo a las funciones constitucionales y legales de cada diputado. Así también la contratación bajo esta modalidad no podrá exceder del ejercicio fiscal durante el cual se realiza la contratación.

c) La relación contractual de dicho personal en el Organismo Legislativo dependerá de la permanencia del diputado electo al Congreso de la República, en Junta Directiva, como Jefe de Bloque o cuando este estime lo pertinente. Dicha relación es por un plazo determinado y no forma parte de la carrera del servicio civil.

ARTICULO 6. Personal temporal de apoyo administrativo.
Es el personal contratado de manera temporal para labores de apoyo administrativo, asignados a puestos específicos, de naturaleza transitoria, para servicios determinados en las distintas áreas administrativas del Organismo Legislativo y están sujetos a la jornada ordinaria de trabajo y demás obligaciones que se especifiquen. Para el nombramiento de las personas que ocupen estos puestos no será necesario concurso de oposición. Dicha contratación es por un plazo determinado y no forma parte de la carrera del servicio civil del Organismo Legislativo.
La contratación bajo esta modalidad no podrá exceder del ejercicio fiscal durante el cual se realiza la contratación.

ARTICULO 7. Servicios técnicos o profesionales.
Las personas contratadas para la prestación de servicios técnicos o profesionales, de naturaleza temporal, no son consideradas como servidores públicos, ni tienen la calidad de trabajadores del Organismo Legislativo, las personas son contratadas para prestar servicios técnicos o profesionales de carácter temporal, bajo las siguientes condiciones:
a) No están sujetos a jornada de trabajo, dependencia continuada ni dirección inmediata;
b) La remuneración es exclusivamente por concepto de honorarios técnicos o profesionales contra la presentación de factura contable;
c) Deberá rendir informe correspondiente al trabajo realizado;
d) No tendrá ninguna prestación económica ni de previsión social, por ser de naturaleza civil, a plazo fijo y no de carácter laboral; y,
e) La contratación bajo esta modalidad no podrá exceder del ejercicio fiscal durante el cual se realiza la contratación.

ARTICULO 8. Prohibición.
No son idóneos para ser contratados bajo ningún renglón presupuestario del Organismo Legislativo, los parientes dentro de los grados de ley de los diputados y los trabajadores de dicho Organismo, por lo que queda prohibida su contratación.

ARTICULO 9. Fuentes supletorias.
Los casos no previstos en la presente Ley, deberán ser resueltos de acuerdo con los principios constitucionales y en su caso por lo que disponga el Pleno del Congreso de la República.

ARTICULO 10. Interpretación de la ley.
La presente Ley se aplicará e interpretará de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Judicial y los precedentes que apruebe el Pleno del Congreso de la República.

ARTICULO 11. Preferencia a guatemaltecos.

Los trabajadores del Organismo Legislativo comprendidos en esta Ley, deben ser ciudadanos guatemaltecos; solo podrá contratarse a extranjeros cuando no existan guatemaltecos que puedan desempeñar el trabajo a contratar, previa resolución de la Junta Directiva, con base a información proporcionada por la Dirección General y la Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 12. Identificación de trabajadores y personal de apoyo del Organismo Legislativo.
La Dirección General emitirá a todos los trabajadores y personal de apoyo del Organismo Legislativo, contratados en los diferentes renglones presupuestarios, un carné personal, el cual servirá para su identificación en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, debiendo revalidarse anualmente.

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DEL ORGANISMO LEGISLATIVO
CAPÍTULO I
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 13. Determinación de la organización.
La organización administrativa y el Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, deben ser aprobados por la Junta Directiva, emitiendo para el efecto los reglamentos y manuales respectivos.
La Junta Directiva previo dictamen favorable de la Dirección General, aprobará el Manual de Procedimientos Administrativos y el Manual de Organización; y previo dictamen favorable de la Dirección General y de la Dirección de Recursos Humanos, aprobará los manuales que tengan relación con el Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, los cuales serán revisados y actualizados por lo menos cada dos años.

ARTICULO 14. Autoridades superiores.
Corresponde a la Junta Directiva, la dirección superior del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, quien ejercerá dicha autoridad con base a lo que dispone la presente Ley, su reglamento y la Ley Orgánica del Organismo Legislativo.
La administración del servicio civil, corresponderá a la Dirección General y a la Dirección de Recursos Humanos del Organismo Legislativo.
Queda obligada la Junta Directiva del Organismo Legislativo, a presentar informe bimestral a la Junta de Jefes de Bloque sobre los aspectos relacionados con la administración del Sistema de Servicio Civil.

ARTICULO 15. Autoridad nominadora.
Corresponde a la Junta Directiva del Congreso de la República, nombrar, remover y trasladar a los trabajadores y funcionarios del mismo, para tal efecto, actuará por conducto de los órganos competentes.

ARTICULO 16. Prohibiciones.
Queda prohibido dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, lo siguiente:

a) Nombrar o ascender a un trabajador, sin que exista la respectiva vacante o puesto disponible, que no cumpla con el perfil determinado para el puesto, de conformidad con lo establecido en los manuales correspondientes y sin que exista la correspondiente partida presupuestaria;
b) Remover a un trabajador sin que exista causa justificada y debidamente fundamentada por la Dirección General y la Dirección de Recursos Humanos, salvo los considerados como puestos de confianza y los que se encuentren en período de prueba;
c) Nombrar a parientes dentro de los grados de ley, de diputados y trabajadores del Organismo Legislativo;
d) Cualquier acto u omisión que implique violación a los procedimientos establecidos en la presente Ley, sus reglamentos y manuales respectivos.

ARTICULO 17. Dirección y supervisión del personal.
Los miembros de la Junta Directiva, jefes y subjefes de bloque, presidentes de comisión, diputados, directores, jefes y coordinadores de departamentos, unidades o cualquier otra dependencia, ejercerán la dirección del personal que tengan a su cargo y velarán por el debido cumplimiento de las funciones asignadas a dicho personal. La supervisión del personal estará a cargo exclusivamente de la Dirección de Recursos Humanos.
Queda bajo responsabilidad de los miembros de Junta Directiva, jefes y subjefes de bloque, presidentes de comisión y diputados, las atribuciones que asigne al personal que está bajo su cargo para el debido cumplimiento de sus funciones, así como el nombramiento de comisiones especiales en todo el territorio nacional, debiendo informar para el efecto a la Dirección de Recursos Humanos.
Todos los trabajadores del servicio civil, deberán responder a cualquier solicitud o requerimiento, dentro de su campo de acción y responsabilidad que le soliciten los diputados.

CAPÍTULO II
FUNDAMENTOS DE LA RELACIÓN DEL ORGANISMO LEGISLATIVO CON SUS TRABAJADORES

ARTICULO 18. Derechos de los trabajadores.
Los trabajadores gozan de los derechos siguientes:
a) Percibir el salario equitativo correspondiente, en la forma prevista en la presente Ley, su reglamento y los manuales respectivos; b) Gozar de un período anual de vacaciones remuneradas durante el mes de diciembre de cada año, salvo los casos que autorice Junta Directiva por necesidades del servicio;
c) Participar en los concursos de oposición para obtener ascenso a puesto de mayor jerarquía dentro de la escala de puestos;
d) Solicitar y obtener la promoción dentro del mismo rango o nivel jerárquico dentro de la escala de puestos, cuando así proceda;
e) Obtener información sobre la evaluación del desempeño que le realicen y gestionar la aclaración y actualización que corresponda, salvo las evaluaciones psicológicas que se consideren confidenciales por el profesional que las practique;
f) Obtener licencias con o sin goce de sueldo por estudios, capacitaciones y otros motivos justificados comprendidos en esta Ley y su reglamento; gozar de servicio de la clínica médica interna sin perjuicio de la cobertura del régimen de seguridad social;

g) En el caso de la madre trabajadora, gozará de descanso pre y post natal durante los treinta días que preceden al parto y los cincuenta y cuatro días siguientes en los términos que previene el régimen de seguridad social, descansos que deberán ampliarse con igual remuneración por prescripción médica y condiciones de la madre. Durante la lactancia, la madre tendrá derecho a dos períodos de descanso extraordinario de media hora cada uno en cada jornada diaria de trabajo o en su defecto, a conveniencia de la trabajadora, una hora diaria, y por un plazo de diez meses, contados a partir del día siguiente en que vencieron los cincuenta y cuatro días de descanso postnatal;
h) A retirarse por haber cumplido con el tiempo de servicio para la jubilación;
i) Recibir indemnización equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos prestados, de conformidad con la Constitución Política de la República, la presente Ley, su reglamento y los manuales correspondientes;
j) Percibir indemnización post mortem, para las personas establecidas en la Declaración de Beneficiarios que obre en el expediente laboral del trabajador; y,
k) Los demás establecidos en la Constitución Política de la República y las leyes respectivas.

ARTICULO 19. Obligaciones de los trabajadores.
Los trabajadores del Organismo Legislativo tendrán las siguientes obligaciones:
a) Guardar a los diputados las consideraciones derivadas de su alta investidura y atender las solicitudes de trabajo relacionadas directamente con sus funciones;
b) Ingresar y salir de su trabajo en el horario establecido; c) Cumplir las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos que sean emitidas de conformidad con la ley, desempeñando con eficiencia y efectividad las labores propias del cargo;
d) Guardar la fidelidad y reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo;
e) Conservar, vigilar y salvaguardar los documentos, bienes e intereses de la administración confiados a su cuidado;
f) Tramitar con celeridad, eficiencia, efectividad y dedicación los asuntos confiados a su responsabilidad y competencia;
g) Observar en todo momento, una conducta de respeto y decoro en todos sus actos;
h) Participar en los cursos de capacitación y actualización profesional que programe la autoridad administrativa correspondiente; e,
i) Las demás establecidas en la Constitución Política de la República y las leyes respectivas.

ARTICULO 20. Prohibiciones de los trabajadores.
Los trabajadores del Organismo Legislativo tendrán las siguientes prohibiciones:
a) Ausentarse injustificadamente y sin autorización del lugar de trabajo;
b) Hacer discriminación de cualquier tipo en favor o perjuicio de persona alguna que labore o no en el Organismo Legislativo;
c) Desempeñar más de un puesto público remunerado, excepto en los casos permitidos por la Constitución Política de la República;
d) Realizar actividades o servicios no comprendidos en las obligaciones propias de su trabajo;
e) Ejecutar actos que pongan en peligro, su propia vida o la de compañeros de trabajo, la de los diputados y demás personas que asisten al Organismo Legislativo o los bienes del mismo;
f) Asistir al trabajo en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o estupefacientes;

g) Portar armas de fuego o punzocortante durante el trabajo, salvo los casos en que por la naturaleza del servicio sea necesario y esté autorizado para hacerlo. En todo caso, deberán observarse las medidas de seguridad que correspondan;
h) Pedir o recibir dádivas de cualquier persona para hacer o dejar de hacer los servicios inherentes al cargo;
i) Sustraer de las instalaciones que ocupa el Organismo Legislativo, máquinas, enseres, insumos y utilería propiedad del mismo, excepto para diligencias que se le encomienden con previa autorización por parte de su superior jerárquico;
j) Realizar actos dentro y fuera de horario de trabajo, portando el uniforme del Organismo Legislativo que riñan con la ley, la moral y las buenas costumbres;
k) Solicitar o recaudar directa o indirectamente contribuciones, suscripciones o aportaciones de otros trabajadores;
l) Ejercer la profesión de abogado, litigando asuntos particulares por sí o por interpósita persona; se exceptúan de esta disposición los profesionales del derecho contratados por el Organismo Legislativo cuya contratación será de tiempo parcial; y,
m) Las demás establecidas en la Constitución Política de la República y las leyes respectivas.

ARTICULO 21. Limitación sindical.
Ningún trabajador que ejerza un cargo de confianza podrá ser sindicalizado.

CAPÍTULO III
HORARIOS Y JORNADAS DE TRABAJO

ARTICULO 22. Jornada ordinaria.
La jornada ordinaria diurna de trabajo es de ocho horas diarias y de cuarenta horas semanales. El reglamento de la presente Ley y los manuales correspondientes, fijarán lo relativo a la jornada diaria, diurna, nocturna y mixta; así como, la distribución del tiempo de trabajo de acuerdo con las circunstancias y naturaleza de los servicios.

ARTICULO 23. Jornada única.
Cuando la jornada de trabajo diurna sea única, el trabajador goza de una hora para ingerir sus alimentos, que podrá ser entre las doce y catorce horas, salvo casos de excepción debidamente justificados.

ARTICULO 24. Jornada extraordinaria.
El trabajo efectivo fuera de las jornadas ordinarias se considera jornada extraordinaria y será remunerado con el cincuenta por ciento más del salario ordinario.

ARTICULO 25. Marcación.
Los trabajadores del Organismo Legislativo deberán dejar constancia de la asistencia a sus labores por medio de los sistemas electrónicos de control que para el efecto se establezcan, excepto el caso del personal temporal de apoyo legislativo establecido en la presente Ley y en la Ley Orgánica del Organismo Legislativo.
Cuando la naturaleza del puesto lo amerite, en forma excepcional, Junta Directiva podrá aprobar la utilización de tarjetas de marcación para registrar cronológicamente los servicios prestados por el trabajador del Organismo Legislativo.

Lo anterior será autorizado bajo la responsabilidad del diputado solicitante.

CAPÍTULO IV
DESCANSOS

ARTICULO 26. Días de descanso semanal.
Los trabajadores del Organismo Legislativo tienen derecho a dos días semanales de descanso remunerado después de cada cinco días consecutivos de trabajo.

ARTICULO 27. Días de asueto.
Los trabajadores del Organismo Legislativo gozarán como días de asueto con goce de salario los establecidos en las leyes laborales aplicables. Cuando los asuetos sean fines de semana, se tomarán el día hábil más próximo. El Presidente del Organismo Legislativo podrá acordar días de descanso con goce de sueldo por razones extraordinarias, tomando en cuenta las necesidades del servicio.

ARTICULO 28. Vacaciones.
Todos los trabajadores del Organismo Legislativo, gozarán sin interrupciones de un período anual de vacaciones de veintidós días hábiles, y sólo podrán dividirlas en dos partes cuando se trate de labores de índole especial que no permitan una ausencia prolongada.
Las vacaciones no son acumulables ni compensables en dinero por lo que deben disfrutarse efectivamente, salvo que no se hubieren disfrutado total o parcialmente al cesar la relación de trabajo, en cuyo caso solo se reconocerá hasta un máximo de cinco períodos vacacionales.

CAPÍTULO V
LICENCIAS

ARTICULO 29. Licencias.
Corresponderá a la Junta Directiva, quien podrá facultar en el Director General, el otorgar las licencias con o sin goce de salario hasta por dos meses.

ARTICULO 30. Clasificación de licencias.
Las clases de licencias que se podrán otorgar serán las siguientes:
Licencias con goce de salario y especiales sin goce de salario;
a) Licencias con goce de salario por motivos de carácter familiar;
b) Licencias con goce de salario por motivos de estudios;
c) Licencias especiales sin goce de salario por motivos de enfermedad;
d) Licencias especiales sin goce de salario para desempeñar cargos de elección popular.
En ningún caso se concederá licencia con o sin goce de salario, para ocupar otro puesto de trabajo en el Estado o en el sector privado; ni por motivos recreativos o de diversión familiar o personal.
Las licencias concedidas para desempeñar cargos de elección popular, no gozarán de los incrementos anuales establecidos en pactos colectivos de condiciones de trabajo ni de los beneficios laborales obtenidos durante su vigencia.

TÍTULO III
SISTEMA DE SERVICIO CIVIL DEL ORGANISMO LEGISLATIVO
CAPÍTULO I
CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 31. Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo.
Se crea el Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, que establece derechos y obligaciones con relación al ingreso, permanencia, promoción, ascenso, capacitación, disciplina y otras actividades de los trabajadores, cualquiera que sea su categoría o grado, con el fin de garantizar su dignidad, independencia y excelencia profesional en el ejercicio de sus funciones dentro del quehacer legislativo.

ARTICULO 32. Carrera administrativa.
Se crea la carrera administrativa del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo para el personal que forma la plantilla de recursos humanos de dicho Organismo al servicio del Congreso de la República. El reglamento de la presente Ley dispondrá la regulación del plan de la carrera administrativa.

ARTICULO 33. Funciones especiales.
Los trabajadores del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, que desempeñan funciones de seguridad de los diputados, resguardo y protección de los edificios, instalaciones y bienes del Organismo Legislativo y del Congreso de la República, pasan a formar parte de la Guardia Parlamentaria, que funcionará de conformidad con su propio reglamento y manuales, los que serán aprobados por Junta Directiva.

CAPÍTULO II
INGRESO AL ORGANISMO LEGISLATIVO

SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 34. Ingreso al servicio.
El ingreso al servicio civil del Organismo Legislativo comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación, la incorporación del personal a las áreas respectivas, así como, la emisión de nombramientos y la ocupación de los puestos establecidos en el Manual de Puestos.

ARTICULO 35. Concurso de oposición.
El ingreso al Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, para la ocupación de vacantes, se realizará por medio de concurso de oposición pública de conformidad con lo establecido en la presente Ley, su reglamento y los manuales respectivos.

ARTICULO 36. Ocupación temporal de vacantes.

Para la ocupación temporal de vacantes, la Junta Directiva con base en los dictámenes correspondientes de la Dirección General y Dirección de Recursos Humanos, considerando la naturaleza de las funciones del puesto, y las necesidades del Organismo Legislativo, podrá efectuar la designación de quien cubra la vacancia temporalmente, solamente durante el tiempo que dure la vacante. Esta designación se realizará de preferencia entre los miembros del personal permanente del Servicio Civil del Organismo Legislativo. Ninguna ocupación temporal de vacancia podrá exceder de seis meses.

ARTICULO 37. Requisitos indispensables para ingreso al servicio.
Los interesados en ingresar al Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo deberán ser ciudadanos guatemaltecos, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos, no estar inhabilitados legalmente, no ser parientes dentro de los grados de ley de diputados y trabajadores de este organismo, acreditar experiencia, conocimientos y demás requisitos que establezcan la presente Ley, su reglamento, los manuales correspondientes y las convocatorias respectivas.

SECCIÓN II
CONVOCATORIAS, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

ARTICULO 38. Convocatoria a concursos de oposición.
Los procedimientos y requisitos para realizar los concursos de oposición, se establecerán en las convocatorias expedidas por la Dirección de Recursos Humanos, previa aprobación de la Junta Directiva, las cuales deben ser publicadas y difundidas en todos los lugares visibles de las instalaciones del Organismo Legislativo, sus medios de comunicación oficial, en uno de los diarios de mayor circulación y en otros medios de comunicación. Las convocatorias deberán estar abiertas por un plazo no menor de cinco días.

ARTICULO 39. Plazos del concurso.
Para la realización del concurso de oposición se deberán atender los siguientes plazos:
a) La convocatoria para concurso de oposición deberá efectuarse dentro del mes siguiente que ocurra la vacante.
b) El concurso de oposición se desarrollará en un período no mayor de tres meses.
c) Al finalizar el concurso de oposición se hará el nombramiento dentro del mes siguiente, de conformidad con lo que establece la presente Ley.

ARTICULO 40. Concurso desierto.
La Dirección de Recursos Humanos declarará desierto el concurso de oposición, cuando no existan interesados o bien cuando los que participen no llenen los requisitos establecidos en la convocatoria, lo cual se hará constar en el acta respectiva.
El concurso se repetirá en un período no mayor de un mes, de volver a declararse desierto la Junta Directiva queda facultada para emitir el nombramiento y ocupar la vacante.

ARTICULO 41. Contenido de las convocatorias.

La convocatoria del concurso para la ocupación de puestos vacantes o puestos de nueva creación, que emita la Dirección de Recursos Humanos, contendrá como mínimo, además de lo dispuesto en los respectivos manuales, lo siguiente:
a) Las vacantes o puestos sometidos a concurso, los requisitos a cumplir por los aspirantes, los procedimientos y plazos para desarrollar las etapas del proceso de selección y los mecanismos de la difusión de la convocatoria y de sus resultados;
b) El calendario de actividades de las etapas de la convocatoria, el tiempo de verificación de los requisitos y el desarrollo de los exámenes correspondientes y de la notificación de resultados de cada etapa del proceso de selección;
c) Los mecanismos de evaluación y desempate, en su caso, dando preferencia a los aspirantes que formen parte del Organismo Legislativo; y,
d) Las demás que acuerde la Junta Directiva.

ARTICULO 42. Reclutamiento de personal.
El reclutamiento de personal es el proceso mediante el cual se identifica a los aspirantes que cubran el perfil del puesto. Para el efecto la Dirección de Recursos Humanos desarrollará los procedimientos e instrumentos de conformidad con los reglamentos y manuales de la materia.

ARTICULO 43. Selección de personal.
La selección de personal es el proceso por medio del cual se establece la capacidad, conocimientos, habilidades, experiencia y demás cualidades de los aspirantes para ocupar el puesto o la vacante. Para el efecto la Dirección de Recursos Humanos desarrollará los procedimientos e instrumentos de conformidad con los reglamentos y manuales de la materia.

SECCIÓN III
VACANTES Y SU OCUPACIÓN

ARTICULO 44. Puestos vacantes.
Por vacantes se entenderán los puestos del servicio civil del Organismo Legislativo cuando:
a) Haya terminación de la relación laboral de conformidad con las causales que establece la presente Ley;
b) El puesto permanezca desocupado por un período de ocho días hábiles consecutivos, sin causa justificada;
c) Por ascenso de un trabajador del servicio civil del Organismo Legislativo;
d) Por haber concluido la vigencia del nombramiento temporal; y,
e) El trabajador no haya cumplido satisfactoriamente el período de prueba.

CAPÍTULO III
NOMBRAMIENTOS, EVALUACIÓN, ASCENSOS Y TRASLADOS

SECCIÓN I
NOMBRAMIENTOS
ARTICULO 45. Nombramiento de cargos de dirección.

Los servicios por oposición comprenden los cargos administrativos y técnicos de dirección del Congreso de la República, los cargos por oposición abarcan los puestos siguientes:
a) Director General;
b) Director Legislativo;
c) Director Financiero;
d) Director Administrativo;
e) Director de Recursos Humanos;
f) Director de Auditoría Interna;
g) Director de Protocolo y Atención Ciudadana;
h) Director de Asuntos Jurídicos;
i) Director de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
j) Director de Estudios e Investigación Legislativa; y,
k) Director de Informática y Comunicaciones.
Los candidatos ganadores en los concursos por oposición para las plazas enumeradas en el presente artículo serán nombrados por la Junta Directiva del Congreso de la República, mediante el voto favorable de las dos terceras partes del número total de sus miembros.
Estos cargos se adjudicarán teniendo en cuenta la capacidad, idoneidad, honradez y moralidad de los aspirantes, además de los requisitos señalados en la Ley Orgánica del Organismo Legislativo.
Los directores a que se refiere el presente artículo deberán presentar informes cuatrimestrales de su gestión a Junta Directiva, y serán sujetos a evaluación del desempeño por parte de la misma Junta Directiva.

ARTICULO 46. Emisión de nombramientos.
Una vez finalizado el proceso de selección, la Junta Directiva, emitirá los acuerdos de nombramiento a los trabajadores que pertenecerán al servicio civil del Organismo Legislativo. Los nombramientos deberán contener como mínimo lo siguiente:
a) Nombre completo;
b) Rama del Sistema de Servicio Civil al que corresponda y área de adscripción;
c) El carácter temporal o permanente del nombramiento;
d) Nivel y rango del puesto para el que se expide el nombramiento;
e) Vigencia del nombramiento; y,
f) Los demás elementos que determine Junta Directiva de conformidad con lo que establece el reglamento de la presente Ley y los manuales respectivos.
El nombramiento se considera definitivo para los funcionarios y empleados de nuevo ingreso al servicio civil del Organismo Legislativo, hasta el momento en que sea aprobado satisfactoriamente el período de prueba en los términos de la presente Ley.

SECCIÓN II
PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 47. Período de prueba.
Quien ocupe un puesto dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, estará sujeto a un período de prueba ininterrumpido de tres meses si se trata de primer ingreso,

y de dos meses en caso de ascenso, contados a partir de la toma de posesión del puesto o ascenso. El período de prueba tiene por objeto comprobar la idoneidad y eficacia del trabajador para el desempeño de las funciones y atribuciones del puesto o ascenso de que se trate. Concluido satisfactoriamente el período de prueba el trabajador será confirmado en el puesto.

ARTICULO 48. Cesación de funciones.
De no concluirse satisfactoriamente el período de prueba, la Junta Directiva puede dar por terminada la relación laboral sin incurrir en más responsabilidad, que la que deviene del pago de prestaciones proporcionales a los derechos adquiridos.
La autoridad nominadora podrá ordenar la remoción de cualquier trabajador durante el período de prueba, si se establece que el nombramiento fue resultado de error o fraude por alterar u ocultar información.

ARTICULO 49. Evaluación del período de prueba.
Es responsabilidad directa de los jefes inmediatos del trabajador, presentar informe por escrito, de los resultados obtenidos durante el período de prueba, por lo menos con diez días de anticipación al vencimiento de dicho período, aplicando los procedimientos establecidos en el Manual de Evaluación del Desempeño.

SECCIÓN III
EVALUACIÓN

ARTICULO 50. Evaluación del personal.
La evaluación del personal, es el proceso por medio del cual se califica el rendimiento profesional de los miembros del servicio civil del Organismo Legislativo.

ARTICULO 51. Evaluación del desempeño.
La evaluación del desempeño es un proceso que tiene por objeto medir y valorar las conductas profesionales y el rendimiento de los trabajadores del Organismo Legislativo, así como el logro de los resultados en el desempeño de sus funciones. Se basa en los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad, equidad, pertinencia y no discriminación.
La evaluación del desempeño deberá realizarse por lo menos una vez al año a los trabajadores que forman parte del Servicio Civil del Organismo Legislativo, considerando los factores de eficiencia, eficacia, desarrollo laboral y resultados, fundamentados en el marco de los derechos y obligaciones establecidos en esta Ley. Lo relativo a la evaluación del desempeño deberá estar contenido en el reglamento de la presente Ley y los manuales respectivos.

ARTICULO 52. Principios de la evaluación del desempeño.
El proceso de evaluación del desempeño se regirá por los principios siguientes:
a) Objetividad: La evaluación cumple con el principio de objetividad, cuando el proceso identifica diferentes fuentes para generar la información y las evidencias sobre las cuales se basa el juicio de valor acerca del desempeño; confronta diferentes fuentes para encontrar

concordancias, resolver discrepancias y prescinde de criterios subjetivos en las valoraciones asignadas.
b) Transparencia: Los criterios, instrumentos y procedimientos para la realización de las evaluaciones del desempeño, deben ser de amplio conocimiento de los miembros del servicio civil, así como, garantizar la certeza del período a evaluar y la información cuantitativa y cualitativa que fundamenta la evaluación.
c) Equidad: Para la realización de las evaluaciones, se deben aplicar los mismos criterios de evaluación a quienes ocupen puestos similares.
d) Pertinencia: Las evaluaciones deben ser de acuerdo con las funciones y responsabilidades de los trabajadores a ser evaluados.
e) Imparcialidad: El proceso de evaluación del desempeño debe ser imparcial, atendiendo a criterios objetivos, sin influencias, sesgos, prejuicios o tratos diferenciados de ningún tipo.
f) No discriminación: El principio de no discriminación en el proceso de evaluación del desempeño, debe garantizar la igualdad entre los trabajadores a evaluar. Todas las personas gozan de igualdad en sus derechos y oportunidades.

ARTICULO 53. Departamento de Evaluación del Desempeño.
Se crea el Departamento de Evaluación del Desempeño, adscrito a la Dirección de Recursos Humanos como un órgano de carácter técnico, el cual tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo de los procesos de la evaluación del desempeño, que permitan la adecuada medición de capacidades y resultados, generando promociones, ascensos, estímulos, formación, capacitación, remuneraciones y la aplicación de medidas disciplinarias, de conformidad con lo regulado en la presente Ley, su reglamento y los manuales respectivos.

ARTICULO 54. Calidades.
Para ser jefe del Departamento de Evaluación del Desempeño, deberá cumplir por lo menos con las siguientes calidades:
a) Profesional universitario con especialización en recursos humanos u otras carreras afines, con no menos de cinco años de experiencia profesional.
b) Experiencia comprobable en administración de recursos humanos y evaluación del desempeño.

ARTICULO 55. Auditoría de evaluación del desempeño.
El Organismo Legislativo cada dos años, deberá contratar una auditoría externa para la revisión del Sistema de Evaluación del Desempeño, la cual, tendrá por objeto evaluar el mismo y recomendar innovaciones a los instrumentos y herramientas de dicho sistema. Lo relativo a esta materia se desarrollará en el reglamento respectivo.

ARTICULO 56. Registro de la evaluación del desempeño.
El Departamento de Evaluación del Desempeño y la Dirección de Recursos Humanos deberán tener un registro actualizado de cada una de las evaluaciones del desempeño practicadas a los trabajadores, en formato físico y electrónico, por trabajador y por dependencia, que entre otros aspectos incluya el estudio de los méritos de cada miembro del servicio civil, del cual deberá emitir los reportes sobre los mismos, especialmente, en los

casos en que los resultados globales sean sobresalientes o mínimos, entregando las observaciones correspondientes al superior jerárquico y a los trabajadores del servicio civil evaluados, información que debe quedar en el registro de evaluación del desempeño y en el expediente físico y electrónico de cada trabajador.
La Dirección de Recursos Humanos, por conducto de la Dirección General, deberá informar los resultados de las evaluaciones realizadas a la Junta Directiva del Organismo Legislativo.

ARTICULO 57. Calificación mínima.
Los trabajadores del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, deberán obtener una calificación mínima aprobatoria de sesenta y cinco (65) puntos, en una escala de cero a cien puntos, quienes proseguirán su proceso de formación, capacitación y ascensos, conforme lo establece la presente Ley, su reglamento y manuales respectivos.
El trabajador que obtenga cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria, iniciará el proceso de separación del servicio civil del Organismo Legislativo, regulado en el reglamento de la presente Ley y los manuales respectivos.

ARTICULO 58. Informe de evaluación del desempeño.
El informe sobre el resultado de la evaluación del desempeño, será notificado dentro de los treinta días siguientes a la evaluación, en forma personal a los trabajadores del servicio civil evaluados y al jefe inmediato.

ARTICULO 59. Revisión de evaluación.
Los trabajadores evaluados, una vez notificados del resultado de la evaluación, podrán solicitar la revisión de su evaluación ante el Departamento de Evaluación del Desempeño, dentro de los cinco días siguientes a la notificación, lo cual, quedará debidamente desarrollado en el reglamento de la presente Ley y los manuales respectivos.

SECCIÓN IV
PROMOCIÓN Y ASCENSO

ARTICULO 60. Garantía de estabilidad en el servicio.
La estabilidad de los trabajadores del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, se obtendrá con base al buen desempeño de sus funciones, haber obtenido resultados satisfactorios en las evaluaciones del desempeño y haber completado los programas de capacitación y formación permanentes y obligatorias.

ARTICULO 61. Promoción.
La promoción se entiende como la mejora dentro del mismo rango o nivel jerárquico de la escala de puestos; estará basada en los resultados de la evaluación del desempeño y del aprovechamiento de los programas de formación y capacitación que se promuevan. Dicha promoción será a solicitud del interesado o por recomendación del Departamento de Evaluación del Desempeño a la Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 62. Ascensos por concurso.

El ascenso dentro de la escala de puestos del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, se determinará conforme a los resultados de los concursos de oposición que se realicen, de conformidad con lo establecido en la presente Ley, su reglamento y manuales respectivos.

SECCIÓN V
TRASLADO

ARTICULO 63. Traslado de puesto.
Se entiende por traslado, el acto por el cual un trabajador perteneciente al servicio civil del Organismo Legislativo, pasa a desempeñar otro puesto de igual categoría y salario, de acuerdo a la clasificación ocupacional a la que pertenece.

ARTICULO 64. Clases de traslado.
La Junta Directiva del Congreso de la República, podrá trasladar de puesto a un trabajador, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:
a) Razones de conveniencia al servicio civil, calificadas mediante resolución de la Dirección de Recursos Humanos;
b) Por disposición de la autoridad nominadora o superior jerárquico por causa determinada;
c) Solicitud del trabajador, expresando los motivos para requerir su traslado, con la opinión favorable de la Dirección de Recursos Humanos.
En ningún caso se considerará traslado la asignación y cumplimiento de comisiones específicas.

CAPÍTULO IV
CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTICULO 65. Terminación de la relación laboral.
La relación laboral de los trabajadores del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, cesa definitivamente en cualquiera de los casos siguientes:
a) Renuncia del trabajador;
b) Destitución;
c) Incapacidad física o mental permanente, debidamente certificada, que le impida el desempeño de sus funciones;
d) Retiro voluntario;
e) Retiro obligatorio, al cumplir sesenta y cinco años de edad;
f) Muerte del trabajador; y,
g) No tener necesidad del puesto que desempeña el trabajador, según el dictamen de la Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 66. Destitución.
La destitución es el acto mediante el cual, el Organismo Legislativo, concluye la relación laboral con los trabajadores del servicio civil. Procederá la destitución por cualquiera de las siguientes causas:

a) Por incumplimiento de las funciones asignadas al cargo que se ocupa, previa opinión de la Dirección de Recursos Humanos;
b) Realizar acciones y omisiones que constituyan faltas gravísimas, cuando corresponda;
c) Haber sido condenado por delito doloso, con sentencia firme;
d) Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas o estupefacientes;
e) Por reiteración de faltas graves en el desempeño de sus funciones;
f) Al finalizar el proceso iniciado por no aprobar la evaluación del desempeño o no cumplir satisfactoriamente los programas de capacitación y formación;
g) Por reorganización administrativa; y,
h) Las demás que se establecen en la presente Ley, su reglamento y los manuales respectivos.

ARTICULO 67. Fundamento de las resoluciones.
La Dirección de Recursos Humanos valorará, entre otros, los siguientes elementos para fundamentar sus resoluciones de destitución de los trabajadores del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo:
a) La gravedad de la falta en que se incurra;
b) El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, antecedentes y las condiciones personales del trabajador;
c) La intencionalidad con la que se realice la conducta indebida;
d) La reiteración en las faltas o en el incumplimiento de las obligaciones; y,
e) Los beneficios obtenidos por el responsable, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados al Organismo Legislativo.

ARTICULO 68. Retiro voluntario.
El personal permanente del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo podrá optar por el retiro voluntario, de conformidad con las convocatorias en tiempo, forma y beneficios adicionales que apruebe el Pleno del Congreso de la República, sin perjuicio de las demás prestaciones laborales a que tuviere derecho.

TÍTULO IV
CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

CAPÍTULO I
CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

ARTICULO 69. Determinación de puestos.
Para la determinación de puestos, la Junta Directiva actualizará un Manual de Puestos, a propuesta de la Dirección de Recursos Humanos y con opiniones de Dirección General y Dirección Financiera, que comprenda los deberes, responsabilidades y requisitos de cada clase, agrupándolos de conformidad con los factores siguientes:
a) Naturaleza, necesidad y requerimientos del cargo;
b) Capacidad, méritos académicos, experiencia y otros valores complementarios que sean pertinentes;
c) Disponibilidad financiera; y,

d) Los demás regulados en la presente Ley, su reglamento y manuales respectivos.

ARTICULO 70. Clasificación de puestos.
La clasificación de puestos dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, es el ordenamiento, estructuración y agrupación homogénea de los puestos para el Organismo Legislativo, sobre la base estructural de un sistema de ocupaciones del personal de dicho Organismo, en armonía con sus objetivos institucionales.
Esta clasificación debe tomarse como base para la creación y asignación de puestos, asignación de salarios, programación presupuestaria, reclutamiento, selección de personal y para todas las acciones desarrolladas dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo bajo la coordinación de la Dirección General y la Dirección de Recursos Humanos, previa aprobación de Junta Directiva.

ARTICULO 71. Autoridad responsable.
Corresponde a Junta Directiva la administración del proceso de clasificación de puestos dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, para lo cual deberá contar con opiniones e informes de Dirección General y Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 72. Contenido de la clasificación de puestos.
La clasificación de puestos deberá contar, con los principios, criterios y procedimientos mínimos de:
a) Creación y asignación de puestos;
b) Clasificación de puestos;
c) Creación y modificación de perfiles de puestos;
d) Supresión de puestos;
e) Traslado de puestos; y,
f) Creación, asignación, modificación y supresión de categorías y clases de puestos.

ARTICULO 73. Instrumentos técnicos.
Además de las disposiciones de la presente Ley, su reglamento y manuales respectivos, los instrumentos técnicos que integran la clasificación de puestos, son los siguientes:
a) Manual de Puestos;
b) Manual de Salarios; y,
c) Manual de Evaluación del Desempeño.

ARTICULO 74. Utilización de títulos de puestos en documentos presupuestarios y contables.
Para efectos de la programación presupuestaria del personal y las operaciones contables del gasto por pago de salarios y demás prestaciones, tienen que utilizarse los títulos de puestos establecidos en la clasificación de puestos del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo.

ARTICULO 75. Creación de puestos.
La creación de puestos es procedente cuando las necesidades del servicio lo requieran; debiendo contar con las respectivas partidas presupuestarias dentro del presupuesto aprobado para el Organismo Legislativo, en cada ejercicio fiscal.

ARTICULO 76. Revisión de la clasificación de puestos y modificación al régimen de salarios.
Con la aprobación e instrucción de Junta Directiva, la Dirección General y la Dirección de Recursos Humanos, revisarán total o parcialmente la clasificación de puestos y del régimen de salarios, para adecuarlos a las labores y programas de trabajo del Organismo Legislativo y el Congreso de la República, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria y financiera del ejercicio fiscal en que se realice tal revisión.

ARTICULO 77. Prohibiciones.
En la aplicación y administración de la clasificación de puestos y salarios, se establecen las prohibiciones siguientes:
a) Utilizar en asuntos relacionados con contabilidad, presupuesto y demás acciones oficiales, títulos de puestos distintos a los aprobados dentro del sistema de clasificación;
b) Abolir o suprimir una categoría o clase de puesto o puestos con el propósito de terminar la relación laboral del trabajador;
c) Reasignar un puesto, si el empleado que lo ocupa no satisface los requisitos de preparación y experiencia exigidos para el desempeño del puesto de la nueva clase;
d) Reasignar un puesto a una clase de puestos de categoría salarial superior, con el propósito de mejorar la remuneración de el o los trabajadores que están comprendidos en dicha clase, sin observar los procedimientos ni atender los motivos que fundamentan el proceso de reasignación de puestos establecidos en la presente Ley;
e) Reasignar un puesto a una clase de categoría inferior, con el propósito de disminuir los derechos y beneficios económico-salariales del trabajador que ocupa el mismo;
f) Reasignar un mismo puesto por más de una vez en el período de un año;
g) Permitir que un trabajador, en forma permanente, desempeñe funciones diferentes a las asignadas al puesto para el que fue nombrado o que se ubique en forma permanente en una unidad administrativa diferente en la que el puesto está presupuestado; y,
h) Las prohibiciones a que se refiere el presente artículo, son aplicables y de responsabilidad personal y directa para el funcionario o autoridad que las infrinja.

TÍTULO V
RÉGIMEN DE SALARIOS Y PRESTACIONES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 78. Objeto.
El régimen de salarios y prestaciones dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, tiene como propósito, establecer las normas que regulan los salarios y demás

prestaciones económicas que corresponden a los trabajadores de conformidad con la clasificación de puestos establecida en la presente Ley, su reglamento, manuales respectivos, sus propios instrumentos y procedimientos técnico-legales diseñados para la correcta administración de su recurso humano.

ARTICULO 79. Aplicación.
Corresponde a la Junta Directiva resolver e instruir a la Dirección de Recursos Humanos para la aplicación de la clasificación de puestos y régimen de salarios y prestaciones dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, velando para el efecto por el exacto cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley, su reglamento y manuales respectivos. Junta Directiva deberá aprobar el plan anual de salarios que comprenderá, entre otros, las escalas de salarios, remuneraciones mínimas, máximas e intermedias, que se estimen apropiadas para efectos de promociones salariales, debiendo tomar en consideración la disponibilidad presupuestaria y financiera del Organismo Legislativo.

ARTICULO 80. Ámbito de aplicación.
Dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, se desarrollará la clasificación de puestos y salarios, incluyendo las disposiciones relativas al personal permanente, bajo el renglón cero once, de acuerdo a las categorías de puestos contenidas en el Manual de Puestos. Asimismo, desarrolla lo relativo a los trabajadores de apoyo administrativo, contratados bajo el renglón cero veintidós, contemplados en la presente Ley, su reglamento y los manuales respectivos.

CAPÍTULO II
ESTRUCTURA DEL RÉGIMEN DE SALARIOS

ARTICULO 81. Integración de la estructura salarial.
La estructura salarial establecida, se integra de la siguiente forma:
a) Serie salarial: Constituye cada una de las categorías de salarios, en los que se agrupan diferentes perfiles de puestos que atendiendo a su valoración, tienen asignado un salario igual en la serie salarial que correspondiere;
b) Salario base: Es el monto inicial que corresponde presupuestariamente a cada uno de los puestos comprendidos de una serie;
c) Salario máximo: Es el monto final que corresponde presupuestariamente, a cada uno de los puestos contenidos en una serie, o sea, es el valor final que el trabajador puede devengar con el transcurso del tiempo de trabajo; y,
d) Complemento salarial: Es la retribución distinta y adicional al salario base, asignada a cada trabajador en forma personal, de acuerdo a los incrementos determinados atendiendo a los criterios de antigüedad y especialización; en el mismo deberá reflejarse el incremento salarial anual.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES EN MATERIA DE JORNADAS DE TRABAJO Y SALARIOS

ARTICULO 82. Jornadas parciales, adicionales y especiales de trabajo.
Para fijar la remuneración de trabajadores que laboren durante un período distinto a la jornada ordinaria de trabajo, se observará lo siguiente:
a) Cuando un trabajador labore tiempo adicional a la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida, deberá remunerársele el tiempo extraordinario efectivamente laborado, siempre que existiere la disponibilidad presupuestaria y la autorización correspondiente expresa del superior jerárquico de la dependencia, debidamente aprobada por Junta Directiva;
b) El número máximo de horas de tiempo extraordinario que podrá autorizarse en forma diaria, no podrá exceder de dos en días hábiles ni de cuatro en días inhábiles. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, Junta Directiva podrá aprobar una mayor cantidad de tiempo laborado de forma extraordinaria;
c) No se autorizará remuneración salarial de tiempo extraordinario en casos de negligencia, omisión o hechos incurridos e imputables al trabajador. Para el pago deben observarse las disposiciones sobre la materia, aún en los casos de reposición de tiempo, enmienda de errores o cualquier otra causa imputable al trabajador;
d) No tendrán derecho a pago de tiempo extraordinario los trabajadores que por la naturaleza del trabajo que desempeñan, no estén sujetos a las limitaciones de la jornada de trabajo, salvo excepciones debidamente calificadas por la Junta Directiva; y,
e) El personal que ocupe puestos de confianza no tendrá derecho al pago de tiempo extraordinario.

ARTICULO 83. Asignación salarial en caso de ascenso.
Para la asignación salarial en caso de ascenso o promoción, en caso de ascenso definitivo a un puesto de categoría salarial superior, el trabajador devengará el salario base correspondiente a la clase de puesto al cual se asciende.

ARTICULO 84. Incremento salarial.
Dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo podrá concederse un incremento o promoción salarial cuando el trabajador haya cumplido satisfactoriamente las pruebas de evaluación del desempeño.
La Junta Directiva aprobará e instruirá a la Dirección de Recursos Humanos que ejecute las evaluaciones del desempeño por medio de la autoridad que corresponda, quien deberá certificar que los trabajadores evaluados han aprobado satisfactoriamente las evaluaciones, mostrando eficiencia, eficacia y buen desempeño de sus funciones, deberes, obligaciones y responsabilidades.
Ningún incremento salarial podrá otorgarse, si el salario que devenga el trabajador supera el monto máximo según la categoría a la cual pertenezca dicho trabajador de conformidad con el manual correspondiente.

ARTICULO 85. Programación presupuestaria de salarios.
Dentro de la programación presupuestaria anual y como parte integral del presupuesto del Organismo Legislativo, debe formularse el presupuesto de salarios, conforme las normas presupuestarias que rigen para el sector público. La clasificación de puestos y el régimen de salarios del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, debe consignar en detalle

cada puesto con su título y el salario que le corresponde de acuerdo a la clasificación de puestos, establecida dentro del Sistema; asimismo, se deberá incluir la asignación global para el caso de posibles incrementos salariales, sobre la base de estudios técnicos y presupuestarios que se deben realizar.
Las cantidades que los trabajadores devenguen o se prevean por concepto de complemento salarial derivado de la evaluación del desempeño, complementos específicos resultantes de la suscripción de pactos colectivos de condiciones de trabajo, o cualquier otra disposición emitida por Junta Directiva, deben consignarse con cargo a los renglones presupuestarios 012, 015, 024, 027 u otros análogos que correspondieren dentro de la clasificación presupuestaria, según fuere el caso. El complemento salarial no forma parte del salario base.
La creación de cualquier bonificación complementaria al salario base, deberá autorizarse mediante acuerdo de Junta Directiva.

ARTICULO 86. Forma de pago de salarios.
En el pago de salarios a los trabajadores del Organismo Legislativo, deben observarse las disposiciones siguientes:
a) Los pagos se harán por períodos mensuales;
b) Todo pago se efectuará por medio de transferencia o depósito bancario a nombre del trabajador; y,
c) Los pagos por concepto de salarios se imputarán a las partidas específicas que identifiquen los puestos dentro del Presupuesto del Organismo Legislativo.

ARTICULO 87. Prohibiciones generales en materia de salarios.
En la administración de salarios del Organismo Legislativo, se establecen las prohibiciones siguientes:
a) Ningún trabajador del Organismo Legislativo, puede desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, salvo los casos de excepción legal y siempre que no exista incompatibilidad de horarios. Sin embargo, no se tendrá como desempeño de dos o más puestos, quienes por razón de su cargo formen parte de juntas, comisiones y otras circunstancias similares, cuyo desempeño sea remunerado por el sistema de dietas;
b) Ningún trabajador del Organismo Legislativo, devengará un monto mayor al establecido como sueldo máximo y en el momento que devengue dicho monto, no podrá incrementarse en ningún caso por pacto colectivo o cualquier otra disposición administrativa, legal o reglamentaria, siendo nulo de pleno derecho tal incremento; y,
c) Ningún trabajador del Organismo Legislativo podrá devengar una remuneración y emolumento superior a la que devengan los diputados al Congreso de la República, lo cual deberá regularse en la clasificación de puestos y régimen de salarios en cumplimiento de la presente Ley, su reglamento y los manuales respectivos.

ARTICULO 88. Responsabilidad por pagos ilegales.
Se prohíbe expresamente efectuar pago alguno por servicios personales en contra de lo dispuesto en la presente Ley, su reglamento y demás disposiciones legales aplicables. En consecuencia, incurre en responsabilidad quienes aprueben, refrenden, efectúen el pago, acreditación, nómina y orden de pago respectiva.

La cantidad pagada contraviniendo la presente norma, debe ser reintegrada por la vía administrativa o legal que corresponda e ingresada a la Tesorería del Organismo Legislativo, sin perjuicio de deducir las demás responsabilidades legales en que se incurran.

ARTICULO 89. Prohibición salarial.
Se prohíbe expresamente pagar salarios no devengados o servicios no prestados por los trabajadores al servicio del Organismo Legislativo. Se exceptúan de la presente disposición los casos de licencia con goce de salario o suspensión de labores por enfermedad o accidente debidamente acreditados, en cuyo caso el Organismo Legislativo si es por suspensión acordada por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, reconocerá al trabajador la parte que dicha institución no le acredite, previa prueba del monto que se devengue.

TÍTULO VI
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
FALTAS

ARTICULO 90. Principios.
El Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo contará con un régimen disciplinario, que se rige de conformidad los siguientes principios:
a) Principio de legalidad. Los trabajadores están sujetos a responsabilidad administrativa. Solo podrá imponérseles sanción disciplinaria cuando se incurra en falta previamente establecida y siguiendo el procedimiento correspondiente de conformidad con esta Ley, su reglamento y los manuales respectivos;
b) Non bis in ídem. Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces por el mismo hecho;
c) Independencia del procedimiento disciplinario. El procedimiento disciplinario se realizará y aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales y no impedirá la sustanciación de dichos procesos. El inicio de persecución penal no interrumpe ni impide el procedimiento administrativo disciplinario;
d) Derecho de defensa. Nadie podrá ser sancionado, ni privado de sus derechos sin haber sido citado, oído y vencido en el sistema disciplinario de conformidad con lo establecido en la presente Ley, su reglamento y manuales respectivos; y,
e) Proporcionalidad. El procedimiento establecido para el régimen disciplinario, al momento de imponer las sanciones administrativas correspondientes, atenderá el principio de proporcionalidad, tomando en cuenta lo siguiente:
1. La naturaleza del servicio afectado;
2. Grado de responsabilidad;
3. Perturbación efectiva del servicio;
4. Naturaleza de los bienes jurídicos afectados;
5. Circunstancias en las que sucedió el hecho; y,
6. Antecedentes laborales del trabajador en la institución.

ARTICULO 91. Prescripción y extinción de la responsabilidad administrativa.
Las faltas establecidas en la presente Ley y su reglamento y las acciones que pueden iniciarse como consecuencia de las mismas, prescriben conforme a lo siguiente:
a) La responsabilidad disciplinaria prescribe en seis (6) meses para las faltas leves, en un (1) año para las faltas graves y en dos (2) años para las faltas gravísimas. En todos los casos el plazo se computa para las faltas consumadas, desde el día en que se cometieron y, para las de carácter permanente o continuado, desde la realización del último acto que las provoca;
b) Cuando fueren varias las conductas determinadas en un solo procedimiento, la prescripción de las acciones se cumple independientemente para cada una de ellas; y,
c) Deberán constar en los registros físicos y electrónicos, los procesos disciplinarios incluyendo las fechas precisas de los hechos y de las sanciones aplicadas.

ARTICULO 92. Faltas.
Sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles en las que se pueda incurrir, se consideran faltas administrativas dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, las siguientes:
a) Faltas leves:
1. Inobservancia del horario de trabajo, sin causa justificada, siempre que no implique una falta de mayor gravedad conforme a esta Ley;
2. Falta del respeto debido, hacia el público, compañeros y subalternos en el desempeño de la función del servicio público;
3. Negligencia en el cumplimiento de las funciones propias de su cargo, siempre que la misma no constituya falta grave o gravísima; y,
4. Uso inapropiado de las instalaciones, bienes muebles e inmuebles de la institución.
b) Faltas graves:
1. Ausencia, abandono injustificado a sus labores, inobservancia reiterada del horario de trabajo, o ausencia injustificada de las oficinas donde se labora por un período no mayor de dos días;
2. Faltar a la debida celeridad e incurrir en retrasos y descuidos injustificados en la tramitación de los procesos;
3. No guardar la discreción debida, en aquellos asuntos que por su naturaleza o en virtud de leyes o reglamentos, requieran reserva;
4. Ocultar documentos o información de naturaleza pública, sin perjuicio de responsabilidades de otro tipo contenidas en otras leyes;
5. La injuria, calumnia, difamación o agresión física o verbal en contra de diputados, jefes, funcionarios, representantes, asesores o cualquier otro trabajador o visitante a las instalaciones del Organismo Legislativo;
6. Causar daño doloso o usar en provecho propio o de terceras personas, los bienes muebles o inmuebles del Organismo Legislativo;
7. Delegar funciones y responsabilidades inherentes a su cargo a otros trabajadores; y,
8. Cuando se cometan en más de una ocasión, cualquiera de las faltas leves anteriormente establecidas.
c) Faltas gravísimas:

1. Desempeñar simultáneamente funciones, empleos o cargos remunerados, con excepción de la docencia y los servicios públicos asistenciales;
2. Ausencia, abandono injustificado a sus labores, inobservancia reiterada del horario de trabajo, o ausencia injustificada de las oficinas donde se labora, por un período mayor de dos días;
3. Interferir en el ejercicio de funciones de los otros Organismos del Estado, sus representantes, permitiendo la interferencia a cualquier organismo, institución o persona que atente contra la independencia del Organismo Legislativo;
4. Cometer cualquier acto de acoso, coacción o abuso, especialmente aquellos de índole sexual, moral o laboral;
5. Solicitar o aceptar dádivas o regalías en dinero o en especie, directa o indirectamente, para agilizar o retardar cualquier procedimiento administrativo o legislativo;
6. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas o estupefacientes;
7. Portar armas de cualquier clase durante la jornada de trabajo, excepto cuando lo requiera el servicio que se preste;
8. Faltar a la verdad, en un proceso de contratación, calificación o ascenso señalando tener calidades, calificaciones académicas, historial disciplinario, experiencia profesional, condiciones o conocimientos que no se posean, sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan. La circunstancia del ocultamiento o presentación de datos falsos no prescribe;
9. La conducta y trato discriminatorio o de otra índole, en el ejercicio del cargo en contra del personal de la institución o público en general;
10. Sustraer expedientes o documentos que por su naturaleza deban permanecer en la oficina que corresponda; y,
11. Cuando se cometan en más de una ocasión cualquiera de las faltas graves anteriormente establecidas.

ARTICULO 93. Casos especiales.

Si un trabajador del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo es sindicado de la comisión de un delito, su situación será la siguiente:

a) Cuando se le decrete prisión preventiva, la relación laboral quedará suspendida sin goce de salario.
b) Si es condenado por medio de sentencia firme, inmediatamente será destituido.
c) De ser absuelto, le serán restablecidos todos sus derechos.

CAPÍTULO II
SANCIONES

ARTICULO 94. Sanciones.

Dentro del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, las sanciones que se impongan serán de la forma siguiente:

a) **Faltas leves:** Amonestación verbal y escrita;
b) **Faltas graves:** Suspensión sin goce de salario hasta por veinte (20) días; y,
c) **Faltas gravísimas:** Suspensión sin goce de salario, desde veintiuno (21) hasta noventa (90) días o la destitución del cargo respectivo.

ARTICULO 95. Imposición de sanciones.
El procedimiento disciplinario para sancionar las faltas cometidas por los trabajadores, será iniciado por el superior jerárquico del trabajador o por la Dirección de Recursos Humanos, quien para el efecto, deberá faccionar un acta administrativa, en la que se hará constar las acciones u omisiones en que incurrió el trabajador, a quien se atribuye la comisión de hechos que son constitutivos de faltas, debiéndose señalar la disposición legal en la que se encuadran las mismas.

ARTICULO 96. Contenido del acta.
En el acta administrativa se harán constar los hechos constitutivos de la falta y se acompañarán las pruebas, si las hubiere. El trabajador señalado de haber incurrido en la falta, debe ser notificado, quien podrá dentro de los tres días siguientes, pronunciarse por escrito y presentar las pruebas de descargo.

ARTICULO 97. Imposición de la sanción.
La Dirección de Recursos Humanos procederá a analizar los hechos contenidos en el acta, así como los expuestos por el trabajador y las pruebas aportadas si las hubiere, resolviendo dentro de los diez días siguientes, lo que en derecho corresponda, de conformidad con lo establecido en la presente Ley, su reglamento y los manuales respectivos. Se deberá notificar lo resuelto a la Dirección General, al trabajador y al Departamento de Evaluación del Desempeño.

ARTICULO 98. Revocatoria.
Procede el recurso de revocatoria, en contra de resoluciones dictadas por la Dirección de Recursos Humanos, el cual, deberá interponerse dentro de los cinco días siguientes al de la notificación de la resolución impugnada, por escrito, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, quien deberá remitirlo a quien corresponda, dentro de los dos días siguientes de la interposición. En los casos de sanciones por faltas leves y graves, la revocatoria será conocida por la Dirección General y en caso de ser sanciones por faltas gravísimas, corresponderá a Junta Directiva.

ARTICULO 99. Ejecución de sanciones.
Cuando esté firme la resolución, corresponde su ejecutoria a la Dirección de Recursos Humanos, quien hará la anotación en el registro electrónico y en el expediente físico del trabajador. Cumplida la sanción, la habilitación del trabajador se realizará de oficio y dejando constancia en los registros correspondientes.
La imposición de una sanción por falta grave o gravísima a un trabajador, le limitará su participación en los concursos de oposición, para el ascenso en la carrera y optar a becas de estudio o capacitación.
Todo aquel trabajador que haya sido sancionado con la destitución, no podrá ser nombrado ni contratado por el Organismo Legislativo, en ninguna forma de contratación.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES TRANSITORIAS AL RÉGIMEN DE PUESTOS Y SALARIOS

ARTICULO 100. Estructuración de puestos y salarios.
La Junta Directiva dentro de los quince días posteriores al inicio de la vigencia de la presente Ley, resolverá e instruirá a Dirección General y Dirección de Recursos Humanos, la elaboración de los procedimientos para la actualización y posterior aprobación por dicha Junta del Manual de Puestos y el Manual de Salarios, en un plazo no mayor de tres meses.
Junta Directiva una vez recibidas las propuestas deberá aprobar lo que corresponda en un plazo no mayor de un mes, prorrogable un mes más, de ser necesario. Una vez aprobadas las actualizaciones por Junta Directiva dichos manuales y procedimientos, serán remitidos a Dirección General, Dirección de Recursos Humanos y Dirección Financiera, para su implementación en un plazo no mayor de seis meses.
Las controversias o litigios laborales con los órganos de dirección del Organismo Legislativo o con el superior jerárquico y sus trabajadores permanentes o temporales, servidores públicos, prestadores de servicios técnicos o profesionales y otros al servicio del Organismo Legislativo, debe resolverse por medio de la vía ordinaria, ante los órganos de jurisdicción privativa de trabajo y previsión social; una vez agotada esta vía, puede accionarse ante otros órganos jurisdiccionales competentes.

ARTICULO 101. Revisión de la clasificación.
Cuando un trabajador considere que su puesto, como consecuencia de la nueva clasificación de puestos, no ha quedado ubicado en la clase y categoría salarial que le corresponde, podrá presentar por escrito solicitud de revisión ante la Dirección de Recursos Humanos dentro del plazo de treinta días de haber sido notificado. Si al resolver la revisión se mantuviere la clasificación recurrida, el trabajador podrá interponer revocatoria ante Dirección General, como quedará establecido en el reglamento de la presente Ley.

ARTICULO 102. Ordenamiento de salarios.
A partir del inicio de la vigencia de la presente Ley, no podrá ingresarse al servicio civil del Organismo Legislativo, ni contratarse asesores de apoyo legislativo u otros, en ninguna dirección, comisión, bloque o dependencia del Organismo Legislativo, que devengue un salario superior a la remuneración y emolumento que percibe un diputado al Congreso de la República. Dentro de los tres años posteriores al inicio de la vigencia de la presente Ley, Junta Directiva deberá realizar las acciones administrativas legales necesarias para que se aplique apropiadamente el Manual de Salarios del Organismo Legislativo a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el presente artículo, con relación a todos los trabajadores del Organismo Legislativo.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 103. Integración del Departamento de Evaluación del Desempeño.
La Junta Directiva deberá nombrar en un plazo no mayor de tres meses posteriores a la entrada en vigencia de la presente Ley, al personal que integre el Departamento de Evaluación del Desempeño, garantizando que dichas personas cumplan con el perfil requerido para dichos puestos, personal que deberá ser nombrado por oposición.

ARTICULO 104. Manual de Evaluación del Desempeño.
La Dirección de Recursos Humanos con el visto bueno de la Dirección General, en un plazo no mayor de tres meses contados a partir de la vigencia de la presente Ley, presentará a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, el Manual de Evaluación del Desempeño.

ARTICULO 105. Primera evaluación del desempeño.
La Dirección de Recursos Humanos, deberá realizar el primer proceso de evaluación del desempeño, dentro de los cinco meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley. Los resultados de la evaluación deben ser entregados dentro de los dos meses siguientes del inicio del proceso de evaluación del desempeño.

ARTICULO 106. Criterios de la primera evaluación del desempeño.
La Dirección de Recursos Humanos deberá hacer públicos, por los medios a su alcance y para el conocimiento de los trabajadores del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo, como mínimo, treinta días antes de iniciar el proceso de evaluación del desempeño, los criterios y condiciones que regirán dicho proceso.

CAPÍTULO III
OTRAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 107. Retiro voluntario transitorio.
Se faculta a la Junta Directiva, para el caso de retiro voluntario, a conceder un incentivo del equivalente a cinco meses de salario, a los trabajadores que dispongan acogerse a este programa; para el efecto el plazo establecido en el artículo 64 del Decreto Número 14-2016 del Congreso de la República, se prorroga hasta el 30 de noviembre de dos mil dieciséis.
En virtud de lo establecido en el párrafo anterior, los trabajadores del Organismo Legislativo que presentaron solicitud de interés de acogerse al plan de retiro voluntario, o que presentaron su renuncia como trabajadores de este Organismo de Estado, presentadas desde la vigencia del Decreto Número 14-2016 hasta la fecha señalada, tendrán los mismos beneficios referidos en este artículo.

ARTICULO 108. Declaración jurada sobre relación de parentesco.
La Junta Directiva resolverá e instruirá a la Dirección de Recursos Humanos, para que dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley, reciba declaración jurada de todo el personal que labora en el Organismo Legislativo, en los distintos renglones presupuestarios de contratación establecidos en la presente Ley, haciendo constar si tienen o no relación de parentesco dentro de los grados de ley, con diputados al Congreso de la República o personal del Organismo Legislativo.

Para el caso de establecerse relación de parentesco legal entre dos o más personas, solamente una persona del núcleo de parentesco podrá continuar laborando en el Organismo Legislativo.

ARTICULO 109. Personal a disposición.
Si uno o más trabajadores del servicio civil del Organismo Legislativo, son puestos a disposición y permanezcan sin ubicación dentro de las unidades, comisiones o dependencias de este Alto Organismo, por un período superior de dos meses, contados a partir de la notificación de que se encuentran a disposición, se procederá a la destitución.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 110. Indemnización.
Los servidores públicos del Organismo Legislativo, al cesar la relación laboral, por cualquier causa, recibirán indemnización de conformidad con los principios constitucionales.

ARTICULO 111. Autorización especial.
Si un trabajador del servicio civil del Organismo Legislativo, en caso de terminación laboral con dicho Organismo se ve en la necesidad de restituir bienes, otorgará la autorización expresa, para que dichos bienes puedan ser descontados de sus respectivas prestaciones laborales.

ARTICULO 112. Incremento salarial.
Los incrementos salariales deberán calcularse con exclusividad al salario base establecido en el Manual de Salarios del Sistema de Servicio Civil del Organismo Legislativo. Bajo ninguna circunstancia se calculará dicho aumento sobre lo devengado como complemento salarial, bonificaciones o cualquier otro incentivo.

ARTICULO 113. Reingreso al servicio.
Ningún trabajador podrá reingresar al servicio civil del Organismo Legislativo, cuando haya sido sancionado por falta gravísima o cuando haya sido destituido por comisión de delito.
En todo caso quienes busquen su reincorporación al servicio, deberán cumplir los procedimientos de selección y oposición como queda establecido en la presente Ley y su reglamento.

ARTICULO 114. Reglamentos y manuales.
La Junta Directiva deberá aprobar los reglamentos y manuales establecidos en la presente Ley, en un plazo no mayor de tres meses, de la entrada en vigencia de la presente Ley.

ARTICULO 115. Retiro obligatorio.
La Dirección de Recursos Humanos dentro del mes siguiente a la publicación de la presente Ley, deberá iniciar los procedimientos necesarios para el retiro de aquellas personas contempladas dentro del retiro obligatorio.

ARTICULO 116. Derogatoria.
Se deroga el Decreto Número 44-86 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil del Organismo Legislativo y su reglamento, y toda disposición legal que se oponga o contravenga el contenido de la presente Ley.

ARTICULO 117. Vigencia.
El presente Decreto no requiere sanción por parte del Organismo Ejecutivo y entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

REMÍTASE AL ORGANISMO EJECUTIVO PARA SU PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.
EMITIDO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL TRECE DE JULIO DE DOS MIL DIECISÉIS.

MARIO TARACENA DÍAZ-SOL
PRESIDENTE

LUIS ALBERTO CONTRERAS COLÍNDRES
SECRETARIO

ROBERTO KESTLER VELÁSQUEZ
SECRETARIO